

## Chương V. YÊU CẦU VỀ KỸ THUẬT

### 1. Giới thiệu chung về dự toán, gói thầu:

1.1. Giới thiệu về dự toán: Tổ chức đào tạo các khoá học trực tiếp về khởi sự kinh doanh, quản trị doanh nghiệp cơ bản và chuyên sâu cho doanh nghiệp nhỏ và vừa trên địa bàn thành phố Huế năm 2026.

1.2. Tên gói thầu: Gói thầu số 03: “Tổ chức đào tạo các khoá học trực tiếp về khởi sự kinh doanh, quản trị doanh nghiệp cơ bản và chuyên sâu cho doanh nghiệp nhỏ và vừa trên địa bàn thành phố Huế năm 2026”.

1.3. Địa điểm thực hiện: Tổ chức trên địa bàn thành phố Huế.

1.4. Giá gói thầu: 6.484.720.000 VNĐ

1.5. Nguồn vốn: Ngân sách Nhà nước và các nguồn đóng góp huy động khác.

1.6. Chủ đầu tư: Sở tài chính thành phố Huế.

1.7 Thời gian thực hiện gói thầu: 300 ngày (kể từ khi hợp đồng có hiệu lực)

1.8. Hình thức lựa chọn nhà thầu: Đấu thầu rộng rãi trong nước qua mạng, một giai đoạn 1 túi hồ sơ.

1.9. Quy mô gói thầu:

+ Đào tạo khởi sự kinh doanh, quản trị doanh nghiệp cơ bản và chuyên sâu cho các DNNVV trên địa bàn thành phố Huế. Bao gồm 3.060 học viên chia thành 46 khoá học:

i) Khoá khởi sự kinh doanh 01: 37 khoá với 2.620 học viên

ii) Khoá quản trị doanh nghiệp cơ bản: 04 khoá với 240 học viên

iii) Khoá quản trị doanh nghiệp chuyên sâu: 03 khoá với 120 học viên

iv) Khoá giám đốc điều hành: 02 khoá với 80 học viên.

### 2. Mục đích tuyển chọn nhà thầu:

Mục đích tuyển chọn nhà thầu tư vấn phù hợp, có đủ năng lực, kinh nghiệm để thực hiện Gói thầu số 03: “Tổ chức đào tạo các khoá học trực tiếp về khởi sự kinh doanh, quản trị doanh nghiệp cơ bản và chuyên sâu cho doanh nghiệp nhỏ và vừa trên địa bàn thành phố Huế năm 2026” đảm bảo đúng quy định, quy phạm hiện hành của Nhà nước nhằm đảm bảo tính hiệu quả, kinh tế - xã hội của gói thầu đáp ứng tiến độ của Chủ đầu tư, chất lượng công trình đảm bảo đáp ứng tiến độ.

### 3. Yêu cầu kỹ thuật gói thầu:

#### 3.1. Phạm vi cung cấp:

3.1.1. **Khóa khởi sự kinh doanh 01 ngày**; số lượng 20 khóa; Đối tượng: Người quản lý các bộ phận chuyên môn, người quản lý điều hành của DNNVV với số lượng học viên: 80 người/khoá, trong đó nội dung công việc của 1 khoá cụ thể như sau:

| A | Các khoản chi phục vụ trực tiếp khoá đào tạo | Đơn vị | Số lượng |
|---|--|--------|----------|
|---|--|--------|----------|

|          |   |        |     |
|----------|---|--------|-----|
| <b>1</b> | <b>Chi phí liên quan đến việc mời giảng viên giảng dạy</b>  |        |     |
|          | Thù lao giảng viên Việt Nam:  |        |     |
| 1.1      | Vé máy bay  | cặp    | 2   |
| 1.2      | Thù lao giảng viên Việt Nam   | buổi   | 2   |
| 1,3      | Thù lao trợ giảng giảng viên Việt Nam   | buổi   | 2   |
| 1.3      | Chi phí tiền ăn (công tác phí)  | ngày   | 1   |
| 1,4      | Chi phí lưu trú   | ngày   | 1   |
| 1,5      | Chi phí giải khát giữa giờ  | buổi   | 2   |
| 1.6      | Chi phí chiều đi và về từ cơ quan đến sân bay   | chuyến | 2   |
| 1,7      | Chi phí chiều đi và về từ nơi nghỉ của giảng viên đến nơi giảng dạy   | buổi   | 2   |
| <b>2</b> | <b>Phí chiêu sinh</b>   | khoá   | 1   |
| <b>3</b> | <b>Chi phí tài liệu</b> (Một bộ tài liệu gồm 30 trang A4/chuyên đề)   | bộ     | 80  |
| <b>4</b> | <b>Hội trường</b><br>- Tiêu chí: phòng giảng dạy tiêu chuẩn với đầy đủ công cụ và thiết bị đặc thù (hội trường, bố trí dịch vụ điện, nước, vệ sinh, trông giữ xe) | ngày   | 1   |
| <b>5</b> | <b>Thuê dụng cụ giảng dạy gồm máy chiếu, màn chiếu, máy tính, bảng viết, giấy Ao, bút viết bảng...</b>  | ngày   | 1   |
| <b>6</b> | <b>Văn phòng phẩm</b>   |        |     |
| 6,1      | Sổ ghi chép   | cuốn   | 80  |
| 6,2      | Bút bi 2 chiếc 2 màu/học viên   | cây    | 80  |
| <b>7</b> | <b>Giải khát giữa giờ (80 học viên x 2 buổi)</b>  | suất   | 160 |
| <b>8</b> | <b>Chi hoa tươi, băng rôn</b>   |        |     |
| 8,2      | Hoa tươi trang trí  | đợt    | 1   |
| 8,3      | Thiết kế in ấn backdrop, băng rôn   | đợt    | 1   |
| <b>9</b> | <b>Chụp ảnh, lưu trữ tư liệu, hình ảnh minh chứng việc tổ chức</b>  | gói    | 1   |
| <b>B</b> | <b>Hoạt động quản lý trực tiếp của cơ sở đào tạo</b><br>(không quá 10% các khoản chi phục vụ trực tiếp lớp học)   | khoá   | 1   |

**3.1.2. Khóa khởi sự kinh doanh 02 ngày;** số lượng 17 khoá; Đối tượng: Người quản lý các bộ phận chuyên môn, người quản lý điều hành của DNNVV với số lượng học viên: 60 người/khoá, trong đó nội dung công việc của 1 khoá cụ thể như sau:

| <b>A</b> | <b>Các khoản chi phục vụ trực tiếp khoá đào tạo</b> | <b>Đơn vị</b> | <b>Số</b> |
|----------|---|---------------|-----------|
|----------|---|---------------|-----------|

|          |   |        | <b>lượng</b> |
|----------|---|--------|--------------|
| <b>1</b> | <b>Chi phí liên quan đến việc mời giảng viên giảng dạy</b>  |        |              |
|          | Thù lao giảng viên Việt Nam:  |        |              |
| 1.1      | Vé máy bay  | cặp    | 2            |
| 1.2      | Thù lao giảng viên Việt Nam   | buổi   | 4            |
| 1,3      | Thù lao trợ giảng giảng viên Việt Nam   | buổi   | 4            |
| 1.3      | Chi phí tiền ăn (công tác phí)  | ngày   | 2            |
| 1,4      | Chi phí lưu trú   | ngày   | 2            |
| 1,5      | Chi phí giải khát giữa giờ  | buổi   | 4            |
| 1.6      | Chi phí chiều đi và về từ cơ quan đến sân bay   | chuyến | 2            |
| 1,7      | Chi phí chiều đi và về từ nơi nghỉ của giảng viên đến nơi giảng dạy   | buổi   | 4            |
| <b>2</b> | <b>Phí chiêu sinh</b>   | khoá   | 1            |
| <b>3</b> | <b>Chi phí tài liệu (Một bộ tài liệu gồm 50 trang A4/chuyên đề)</b>   | bộ     | 60           |
| <b>4</b> | <b>Hội trường</b><br>- Tiêu chí: phòng giảng dạy tiêu chuẩn với đầy đủ công cụ và thiết bị đặc thù (hội trường, bố trí dịch vụ điện, nước, vệ sinh, trông giữ xe) | ngày   | 2            |
| <b>5</b> | <b>Thuê dụng cụ giảng dạy gồm máy chiếu, màn chiếu, máy tính, bảng viết, giấy Ao, bút viết bảng...</b>  | ngày   | 2            |
| <b>6</b> | <b>Văn phòng phẩm</b>   |        |              |
| 6,1      | Sổ ghi chép   | cuốn   | 60           |
| 6,2      | Bút bi 2 chiếc 02 màu/học viên  | cây    | 60           |
| <b>7</b> | <b>Giải khát giữa giờ (60 học viên x 4 buổi)</b>  | suất   | 240          |
| <b>8</b> | <b>Chi các buổi lễ khai giảng, bế giảng</b>   |        |              |
| 8,1      | Hội trường(khai giảng 1/2 buổi+ bế giảng 1/2 buổi)  | buổi   | 1            |
| 8,2      | Hoa tươi trang trí hội trường các buổi lễ Khai giảng, Bế giảng  | đợt    | 2            |
| 8,3      | Thiết kế in ấn backdrop, băng rôn cho mỗi buổi Lễ khai giảng, Bế giảng  | đợt    | 2            |
| <b>9</b> | <b>Chụp ảnh, lưu trữ tư liệu, hình ảnh minh chứng việc tổ chức khóa đào tạo (Lễ khai giảng, bế giảng và một số hình ảnh lớp học)</b>                              | gói    | 1            |
| <b>B</b> | <b>Hoạt động quản lý trực tiếp của cơ sở đào tạo</b>  | khoá   | 1            |

|   |  |  |
|---|--|--|
| (không quá 10% các khoản chi phục vụ trực tiếp lớp học) |  |  |
|---|--|--|

**3.1.3. Khoá đào tạo Quản trị doanh nghiệp cơ bản;** số lượng 2 khoá; Đối tượng: Người quản lý các bộ phận chuyên môn, người quản lý điều hành của DNNVV với số lượng học viên: 60 người/khoá, số ngày đào tạo 04 ngày và 01 ngày đi thực tế, trong đó nội dung công việc của 1 khoá cụ thể như sau:

|          |   |          |     |
|----------|---|----------|-----|
| <b>A</b> | <b>Các khoản chi phục vụ trực tiếp khoá đào tạo</b>   |          |     |
| <b>1</b> | <b>Chi phí liên quan đến việc mời giảng viên giảng dạy</b>  |          |     |
|          | Thù lao giảng viên Việt Nam:  |          |     |
| 1.1      | Vé máy bay  | cặp      | 4   |
| 1.2      | Thù lao giảng viên Việt Nam   | buổi     | 8   |
| 1,3      | Thù lao trợ giảng giảng viên Việt Nam   | buổi     | 8   |
| 1.3      | Chi phí tiền ăn (công tác phí)  | ngày     | 4   |
| 1,4      | Chi phí lưu trú   | ngày     | 4   |
| 1,5      | Chi phí giải khát giữa giờ  | buổi     | 8   |
| 1.6      | Chi phí chiều đi và về từ cơ quan đến sân bay   | chuyến   | 4   |
| 1,7      | Chi phí chiều đi và về từ nơi nghỉ của giảng viên đến nơi giảng dạy   | buổi     | 8   |
| <b>2</b> | <b>Chi phí cấp chứng nhận đã tham gia khóa đào tạo (60 người x 100.000đ/người)</b>  | học viên | 60  |
| <b>3</b> | <b>Phí chiêu sinh</b>   | khoá     | 1   |
| <b>4</b> | <b>Chi phí tài liệu (Một bộ tài liệu gồm 80 trang A4/chuyên)</b>  | bộ       | 60  |
| <b>5</b> | <b>Hội trường</b><br>- Tiêu chí: phòng giảng dạy tiêu chuẩn với đầy đủ công cụ và thiết bị đặc thù (hội trường, bố trí dịch vụ điện, nước, vệ sinh, trông giữ xe) | ngày     | 4   |
| <b>6</b> | <b>Thuê dụng cụ giảng dạy gồm máy chiếu, màn chiếu, máy tính, bảng viết, giấy A0, bút viết bảng...</b>  | ngày     | 4   |
| <b>7</b> | <b>Văn phòng phẩm</b>   |          |     |
| 6,1      | Cặp tài liệu, file chia màu   | chiếc    | 60  |
| 6,2      | Sổ ghi chép   | cuốn     | 60  |
| 6,3      | Bút bi 2 chiếc 02 màu/học viên  | cây      | 60  |
| 6,4      | Biển tên  | chiếc    | 60  |
| <b>8</b> | <b>Giải khát giữa giờ (60 học viên x 8 buổi)</b>  | suất     | 480 |
| <b>9</b> | <b>Chi các buổi lễ khai giảng, bế giảng</b>   |          |     |

|      |  |      |   |
|------|--|------|---|
| 9,1  | Hội trường(khai giảng 1/2 buổi+ bế giảng 1/2 buổi)   | buổi | 1 |
| 9,2  | Hoa tươi trang trí hội trường các buổi lễ Khai giảng, Bế giảng   | đợt  | 2 |
| 9,3  | Thiết kế in ấn backdrop, băng rôn cho mỗi buổi Lễ khai giảng, Bế giảng   | đợt  | 2 |
| 10   | <b>Chụp ảnh, lưu trữ tư liệu, hình ảnh minh chứng việc tổ chức khóa đào tạo (Lễ khai giảng, bế giảng và một số hình ảnh lớp học)</b> | gói  | 1 |
| 11   | <b>Chi phí thực tế các doanh nghiệp điển hình tại địa phương</b>   |      |   |
| 11,1 | Chi thuê xe trọn gói (01chiếc 45 chỗ x 01 ngày)  | ngày | 1 |
| 11,2 | Chi phí mời chuyên gia, lãnh đạo các doanh nghiệp điển hình báo cáo tham luận, truyền đạt kinh nghiệm trong từng chuyên đề           | buổi | 2 |
| 11,3 | Thù lao giảng viên đưa lớp đi thực tế và phản biện cùng doanh nghiệp   | buổi | 2 |
| 11,4 | Chi phí tiền ăn (công tác phí)   | ngày | 1 |
| 11,5 | Chi phí lưu trú giảng viên   | ngày | 1 |
| B    | <b>Hoạt động quản lý trực tiếp của cơ sở đào tạo (không quá 10% các khoản chi phục vụ trực tiếp lớp học)</b>                         | khoá | 1 |

**3.1.4. Khóa đào tạo Quản trị doanh nghiệp cơ bản cho DNNVV do phụ nữ làm chủ;** số lượng 2 khoá; Đối tượng: Người quản lý các bộ phận chuyên môn, người quản lý điều hành của DNNVV với số lượng học viên: 60 người/khoá, số ngày đào tạo 04 ngày và 01 ngày đi thực tế, trong đó nội dung công việc của 1 khoá cụ thể như sau:

| A   | Các khoản chi phục vụ trực tiếp khoá đào tạo               | Đơn vị | Số lượng |
|-----|--|--------|----------|
| 1   | <b>Chi phí liên quan đến việc mời giảng viên giảng dạy</b> |        |          |
|     | Thù lao giảng viên Việt Nam:                               |        |          |
| 1.1 | Vé máy bay   | cặp    | 4        |
| 1.2 | Thù lao giảng viên Việt Nam                                | buổi   | 8        |
| 1,3 | Thù lao trợ giảng giảng viên Việt Nam                      | buổi   | 8        |
| 1.3 | Chi phí tiền ăn (công tác phí)                             | ngày   | 4        |
| 1,4 | Chi phí lưu trú  | ngày   | 4        |

|      |   |          |     |
|------|---|----------|-----|
| 1,5  | Chi phí giải khát giữa giờ  | buổi     | 8   |
| 1.6  | Chi phí chiều đi và về từ cơ quan đến sân bay   | chuyến   | 4   |
| 1,7  | Chi phí chiều đi và về từ nơi nghỉ của giảng viên đến nơi giảng dạy   | buổi     | 8   |
| 2    | <b>Chi phí cấp chứng nhận đã tham gia khóa đào tạo (60 người x 100.000đ/người)</b>  | học viên | 60  |
| 3    | <b>Phí chiều sinh</b>   | khoá     | 1   |
| 4    | <b>Chi phí tài liệu (Một bộ tài liệu gồm 80 trang A4/chuyên đề)</b>   | bộ       | 60  |
| 5    | <b>Hội trường</b><br>- Tiêu chí: phòng giảng dạy tiêu chuẩn với đầy đủ công cụ và thiết bị đặc thù (hội trường, bố trí dịch vụ điện, nước, vệ sinh, trông giữ xe) | ngày     | 4   |
| 6    | <b>Thuê dụng cụ giảng dạy gồm máy chiếu, màn chiếu, máy tính, bảng viết, giấy A0, bút viết bảng...</b>  | ngày     | 4   |
| 7    | <b>Văn phòng phẩm</b>   |          |     |
| 6,1  | Cặp tài liệu, file chia màu   | chiếc    | 60  |
| 6,2  | Sổ ghi chép   | cuốn     | 60  |
| 6,3  | Bút bi 2 chiếc 02 màu/học viên  | cây      | 60  |
| 6,4  | Biển tên  | chiếc    | 60  |
| 8    | <b>Giải khát giữa giờ (60 học viên x 8 buổi)</b>  | suất     | 480 |
| 9    | <b>Chi các buổi lễ khai giảng, bế giảng</b>   |          |     |
| 9,1  | Hội trường(khai giảng 1/2 buổi+ bế giảng 1/2 buổi)  | buổi     | 1   |
| 9,2  | Hoa tươi trang trí hội trường các buổi lễ Khai giảng, Bế giảng  | đợt      | 2   |
| 9,3  | Thiết kế in ấn backdrop, băng rôn cho mỗi buổi Lễ khai giảng, Bế giảng  | đợt      | 2   |
| 10   | <b>Chụp ảnh, lưu trữ tư liệu, hình ảnh minh chứng việc tổ chức khóa đào tạo (Lễ khai giảng, bế giảng và một số hình ảnh lớp học)</b>                              | gói      | 1   |
| 11   | <b>Chi phí thực tế các doanh nghiệp điển hình tại địa phương</b>  |          |     |
| 11,1 | Chi thuê xe trọn gói (01chiếc 45 chỗ x 01 ngày)   | ngày     | 1   |
| 11,2 | Chi phí mời chuyên gia, lãnh đạo các doanh nghiệp điển hình báo cáo tham luận, truyền đạt kinh nghiệm trong từng chuyên đề  | buổi     | 2   |

|          |  |      |   |
|----------|--|------|---|
| 11,<br>3 | Thù lao giảng viên đưa lớp đi thực tế và phản biện cùng doanh nghiệp   | buổi | 2 |
| 11,<br>4 | Chi phí tiền ăn (công tác phí)   | ngày | 1 |
| 11,<br>5 | Chi phí lưu trú giảng viên   | ngày | 1 |
| <b>B</b> | <b>Hoạt động quản lý trực tiếp của cơ sở đào tạo</b> (không quá 10% các khoản chi phục vụ trực tiếp lớp học) | khoá | 1 |

**3.1.5. Khoá đào tạo Quản trị chuyên sâu;** số lượng 2 khoá; Đối tượng: Người quản lý các bộ phận chuyên môn, người quản lý điều hành của DNNVV với số lượng học viên: 40 người/khoá, số ngày đào tạo 06 ngày và 01 ngày đi thực tế, trong đó nội dung công việc của 1 khoá cụ thể như sau:

| <b>A</b> | <b>Các khoản chi phục vụ trực tiếp khoá đào tạo</b>   | <b>Đơn vị</b> | <b>Số lượng</b> |
|----------|---|---------------|-----------------|
| <b>1</b> | <b>Chi phí liên quan đến việc mời giảng viên giảng dạy</b>  |               |                 |
|          | Thù lao giảng viên Việt Nam:  |               |                 |
| 1.1      | Vé máy bay  | cặp           | 6               |
| 1.2      | Thù lao giảng viên Việt Nam   | buổi          | 12              |
| 1,3      | Thù lao trợ giảng giảng viên Việt Nam   | buổi          | 12              |
| 1.3      | Chi phí tiền ăn (công tác phí)  | ngày          | 6               |
| 1,4      | Chi phí lưu trú   | ngày          | 6               |
| 1,5      | Chi phí giải khát giữa giờ  | buổi          | 12              |
| 1.6      | Chi phí chiều đi và về từ cơ quan đến sân bay   | chuyến        | 6               |
| 1,7      | Chi phí chiều đi và về từ nơi nghỉ của giảng viên đến nơi giảng dạy   | buổi          | 12              |
| <b>2</b> | <b>Chi phí cấp chứng nhận đã tham gia khóa đào tạo (40 người)</b>   | học viên      | 40              |
| <b>3</b> | <b>Phí chiêu sinh</b>   | khoá          | 1               |
| <b>4</b> | <b>Chi phí tài liệu (Một bộ tài liệu gồm 100 trang A4/chuyên đề)</b>  | bộ            | 40              |
| <b>5</b> | <b>Hội trường</b><br>- Tiêu chí: phòng giảng dạy tiêu chuẩn với đầy đủ công cụ và thiết bị đặc thù (hội trường, bố trí dịch vụ điện, nước, vệ sinh, trông giữ xe) | ngày          | 7               |
| <b>6</b> | <b>Thuê dụng cụ giảng dạy gồm máy chiếu, màn chiếu, máy tính, bảng viết, giấy Ao, bút viết bảng...</b>  | ngày          | 7               |

|      |  |       |     |
|------|--|-------|-----|
| 7    | <b>Văn phòng phẩm</b>  |       |     |
| 7,1  | Cặp tài liệu, file chia màu  | chiếc | 40  |
| 7,2  | Sổ ghi chép  | cuốn  | 40  |
| 7,3  | Bút bi 2 chiếc 02 màu/học viên   | cây   | 40  |
| 7,4  | Biển tên   | chiếc | 40  |
| 8    | <b>Giải khát giữa giờ (40 học viên x 14 buổi)</b>  | suất  | 560 |
| 9    | <b>Chi các buổi lễ khai giảng, bế giảng</b>  |       |     |
| 9,1  | Hội trường(khai giảng 1/2 buổi+ bế giảng 1/2 buổi)   | buổi  | 1   |
| 9,2  | Hoa tươi trang trí hội trường các buổi lễ Khai giảng, Bế giảng   | đợt   | 2   |
| 9,3  | Thiết kế in ấn backdrop, băng rôn cho mỗi buổi Lễ khai giảng, Bế giảng   | đợt   | 2   |
| 10   | <b>Chụp ảnh, lưu trữ tư liệu, hình ảnh minh chứng việc tổ chức khóa đào tạo (Lễ khai giảng, bế giảng và một số hình ảnh lớp học)</b> | gói   | 1   |
| 11   | <b>Chi phí thực tế các doanh nghiệp điển hình tại địa phương</b>   |       |     |
| 11,1 | Chi thuê xe trọn gói (01chiếc 45 chỗ x 01 ngày)  | ngày  | 1   |
| 11,2 | Chi phí mời chuyên gia, lãnh đạo các doanh nghiệp điển hình báo cáo tham luận, truyền đạt kinh nghiệm trong từng chuyên đề           | buổi  | 2   |
| 11,3 | Thù lao giảng viên đưa lớp đi thực tế và phản biện cùng doanh nghiệp   | buổi  | 2   |
| 11,4 | Chi phí tiền ăn (công tác phí)   | ngày  | 1   |
| 11,5 | Chi phí lưu trú giảng viên   | ngày  | 1   |
| B    | <b>Hoạt động quản lý trực tiếp của cơ sở đào tạo (không quá 10% các khoản chi phục vụ trực tiếp lớp học)</b>                         | khoá  | 1   |

**3.1.6. Khoá đào tạo Quản trị chuyên sâu cho DNNVV do phụ nữ làm chủ;** số lượng 1 khoá; Đối tượng: Người quản lý các bộ phận chuyên môn, người quản lý điều hành của DNNVV với số lượng học viên: 40 người/khoá, số ngày đào tạo 06 ngày và 01 ngày đi thực tế, trong đó nội dung công việc của 1 khoá cụ thể như sau:

| A   | Các khoản chi phục vụ trực tiếp khoá đào tạo               | Đơn vị | Số lượng |
|-----|--|--------|----------|
| 1   | <b>Chi phí liên quan đến việc mời giảng viên giảng dạy</b> |        |          |
|     | Thù lao giảng viên Việt Nam:                               |        |          |
| 1.1 | Vé máy bay   | cặp    | 6        |

|      |   |          |     |
|------|---|----------|-----|
| 1,2  | Thù lao giảng viên Việt Nam   | buổi     | 12  |
| 1,3  | Thù lao trợ giảng giảng viên Việt Nam   | buổi     | 12  |
| 1,3  | Chi phí tiền ăn (công tác phí)  | ngày     | 6   |
| 1,4  | Chi phí lưu trú   | ngày     | 6   |
| 1,5  | Chi phí giải khát giữa giờ  | buổi     | 12  |
| 1,6  | Chi phí chiều đi và về từ cơ quan đến sân bay   | chuyến   | 6   |
| 1,7  | Chi phí chiều đi và về từ nơi nghỉ của giảng viên đến nơi giảng dạy   | buổi     | 12  |
| 2    | <b>Chi phí cấp chứng nhận đã tham gia khóa đào tạo (40 người)</b>   | học viên | 40  |
| 3    | <b>Phí chiêu sinh</b>   | khoá     | 1   |
| 4    | <b>Chi phí tài liệu (Một bộ tài liệu gồm 100 trang A4/chuyên đề)</b>  | bộ       | 40  |
| 5    | <b>Hội trường</b><br>- Tiêu chí: phòng giảng dạy tiêu chuẩn với đầy đủ công cụ và thiết bị đặc thù (hội trường, bố trí dịch vụ điện, nước, vệ sinh, trông giữ xe) | ngày     | 7   |
| 6    | <b>Thuê dụng cụ giảng dạy gồm máy chiếu, màn chiếu, máy tính, bảng viết, giấy A0, bút viết bảng...</b>  | ngày     | 7   |
| 7    | <b>Văn phòng phẩm</b>   |          |     |
| 7,1  | Cặp tài liệu, file chia màu   | chiếc    | 40  |
| 7,2  | Sổ ghi chép   | cuốn     | 40  |
| 7,3  | Bút bi 2 chiếc 02 màu/học viên  | cây      | 40  |
| 7,4  | Biển tên  | chiếc    | 40  |
| 8    | <b>Giải khát giữa giờ (40 học viên x 14 buổi)</b>   | suất     | 560 |
| 9    | <b>Chi các buổi lễ khai giảng, bế giảng</b>   |          |     |
| 9,1  | Hội trường(khai giảng 1/2 buổi+ bế giảng 1/2 buổi)  | buổi     | 1   |
| 9,2  | Hoa tươi trang trí hội trường các buổi lễ Khai giảng, Bế giảng  | đợt      | 2   |
| 9,3  | Thiết kế in ấn backdrop, băng rôn cho mỗi buổi Lễ khai giảng, Bế giảng  | đợt      | 2   |
| 10   | <b>Chụp ảnh, lưu trữ tư liệu, hình ảnh minh chứng việc tổ chức khóa đào tạo (Lễ khai giảng, bế giảng và một số hình ảnh lớp học)</b>                              | gói      | 1   |
| 11   | <b>Chi phí thực tế các doanh nghiệp điển hình tại địa phương</b>  |          |     |
| 11,1 | Chi thuê xe trọn gói (01chiếc 45 chỗ x 01 ngày)   | ngày     | 1   |
| 11,2 | Chi phí mời chuyên gia, lãnh đạo các doanh nghiệp điển  | buổi     | 2   |

|          |  |             |          |
|----------|--|-------------|----------|
|          | <i>hình báo cáo tham luận, truyền đạt kinh nghiệm trong từng chuyên đề</i>                                   |             |          |
| 11,3     | <i>Thù lao giảng viên đưa lớp đi thực tế và phản biện cùng doanh nghiệp</i>                                  | <i>buổi</i> | <i>2</i> |
| 11,4     | <i>Chi phí tiền ăn (công tác phí)</i>  | <i>ngày</i> | <i>1</i> |
| 11,5     | <i>Chi phí lưu trú giảng viên</i>  | <i>ngày</i> | <i>1</i> |
| <b>B</b> | <b>Hoạt động quản lý trực tiếp của cơ sở đào tạo</b> (không quá 10% các khoản chi phục vụ trực tiếp lớp học) | <i>khoá</i> | <i>1</i> |

**3.1.7. Khoá đào tạo Giám đốc điều hành (CEO).;** số lượng 1 khoá; Đối tượng: Người quản lý các bộ phận chuyên môn, người quản lý điều hành của DNNVV với số lượng học viên: 40 người/khoá, số ngày đào tạo 08 ngày và 01 ngày đi thực tế, trong đó nội dung công việc của 1 khoá cụ thể như sau:

| <b>A</b> | <b>Các khoản chi phục vụ trực tiếp khoá đào tạo</b>   | <b>Đơn vị</b>   | <b>Số lượng</b> |
|----------|---|-----------------|-----------------|
| <b>1</b> | <b><i>Chi phí liên quan đến việc mời giảng viên giảng dạy</i></b>   |                 |                 |
|          | <i>Thù lao giảng viên Việt Nam:</i>   |                 |                 |
| 1.1      | <i>Vé máy bay</i>   | <i>cặp</i>      | <i>8</i>        |
| 1.2      | <i>Thù lao giảng viên Việt Nam</i>  | <i>buổi</i>     | <i>16</i>       |
| 1,3      | <i>Thù lao trợ giảng giảng viên Việt Nam</i>  | <i>buổi</i>     | <i>16</i>       |
| 1.3      | <i>Chi phí tiền ăn (công tác phí)</i>   | <i>ngày</i>     | <i>8</i>        |
| 1,4      | <i>Chi phí lưu trú</i>  | <i>ngày</i>     | <i>8</i>        |
| 1,5      | <i>Chi phí giải khát giữa giờ</i>   | <i>buổi</i>     | <i>16</i>       |
| 1.6      | <i>Chi phí chiều đi và về từ cơ quan đến sân bay</i>  | <i>chuyến</i>   | <i>8</i>        |
| 1,7      | <i>Chi phí chiều đi và về từ nơi nghỉ của giảng viên đến nơi giảng dạy</i>  | <i>buổi</i>     | <i>16</i>       |
| <b>2</b> | <b><i>Chi phí cấp chứng nhận đã tham gia khóa đào tạo (40 người x 100.000đ/người)</i></b>   | <i>học viên</i> | <i>40</i>       |
| <b>3</b> | <b><i>Phí chiêu sinh</i></b>  | <i>khoá</i>     | <i>1</i>        |
| <b>4</b> | <b><i>Chi phí tài liệu (Một bộ tài liệu gồm 150 trang A4/chuyên đề)</i></b>   | <i>bộ</i>       | <i>40</i>       |
| <b>5</b> | <b><i>Hội trường</i></b><br><i>- Tiêu chí: phòng giảng dạy tiêu chuẩn với đầy đủ công cụ và thiết bị đặc thù (hội trường, bố trí dịch vụ điện, nước, vệ sinh, trông giữ xe)</i> | <i>ngày</i>     | <i>7</i>        |
| <b>6</b> | <b><i>Thuê dụng cụ giảng dạy gồm máy chiếu, màn chiếu, máy tính, bảng viết, giấy A0, bút viết bảng...</i></b>   | <i>ngày</i>     | <i>7</i>        |

|      |  |       |     |
|------|--|-------|-----|
| 7    | <b>Văn phòng phẩm</b>  |       |     |
| 7,1  | Cặp tài liệu, file chia màu  | chiếc | 40  |
| 7,2  | Sổ ghi chép  | cuốn  | 40  |
| 7,3  | Bút bi 2 chiếc 02 màu/học viên   | cây   | 40  |
| 7,4  | Biển tên   | chiếc | 40  |
| 8    | <b>Giải khát giữa giờ (40 học viên x 18 buổi)</b>  | suất  | 720 |
| 9    | <b>Chi các buổi lễ khai giảng, bế giảng</b>  |       |     |
| 9,1  | Hội trường(khai giảng 1/2 buổi+ bế giảng 1/2 buổi)   | buổi  | 1   |
| 9,2  | Hoa tươi trang trí hội trường các buổi lễ Khai giảng, Bế giảng   | đợt   | 2   |
| 9,3  | Thiết kế in ấn backdrop, băng rôn cho mỗi buổi Lễ khai giảng, Bế giảng   | đợt   | 2   |
| 10   | <b>Chụp ảnh, lưu trữ tư liệu, hình ảnh minh chứng việc tổ chức khóa đào tạo (Lễ khai giảng, bế giảng và một số hình ảnh lớp học)</b> | gói   | 1   |
| 11   | <b>Chi phí thực tế các doanh nghiệp điển hình tại địa phương</b>   |       |     |
| 11,1 | Chi thuê xe trọn gói (01chiếc 45 chỗ x 01 ngày)  | ngày  | 1   |
| 11,2 | Chi phí mời chuyên gia, lãnh đạo các doanh nghiệp điển hình báo cáo tham luận, truyền đạt kinh nghiệm trong từng chuyên đề           | buổi  | 2   |
| 11,3 | Thù lao giảng viên đưa lớp đi thực tế và phản biện cùng doanh nghiệp   | buổi  | 2   |
| 11,4 | Chi phí tiền ăn (công tác phí)   | ngày  | 1   |
| 11,5 | Chi phí lưu trú giảng viên   | ngày  | 1   |
| B    | <b>Hoạt động quản lý trực tiếp của cơ sở đào tạo (không quá 10% các khoản chi phục vụ trực tiếp lớp học)</b>                         | khoá  | 1   |

### 3.2. Yêu cầu về kỹ thuật

#### 3.2.1. Nội dung công việc thực hiện của gói thầu

- Thiết kế, xây dựng chương trình theo các chuyên đề và thiết kế bài giảng: Thực hiện theo đúng Mục 2.2 Chương này.

- Chiêu sinh đúng đối tượng: Là người quản lý các bộ phận chuyên môn, người quản lý điều hành của DNNVV trên địa bàn thành phố Huế.

- Thu phí học viên đúng và đủ trên cơ sở giá trúng thầu, chi phí quản lý chung đã được duyệt và theo quy định.

- Đào tạo đúng với nội dung chuyên đề đã đề xuất và kiểm tra đánh giá kết quả học tập của học viên.

- Cấp chứng nhận theo mẫu đã đề xuất.
- Tổ chức lấy ý kiến, nhận xét, đánh giá của các học viên sau từng khóa đào tạo.

Hồ sơ mời thầu.

- Thực hiện theo các mẫu hồ sơ đào tạo do nhà thầu đề xuất theo yêu cầu của

### **3.2.2. Các Nội dung chuyên đề đào tạo và phương pháp giảng dạy**

- Số lượng chuyên đề:

- i) Khoá khởi sự kinh doanh: Tối thiểu 01 chuyên đề
- ii) Khoá quản trị doanh nghiệp cơ bản: Tối thiểu 02 chuyên đề
- iii) Khoá quản trị doanh nghiệp chuyên sâu: Tối thiểu 03 chuyên đề
- iv) Khoá giám đốc điều hành: Tối thiểu 04 chuyên đề

- Nội dung chuyên đề:

Trong các chuyên đề xuất ưu tiên các chuyên đề sát thực tiễn hiện nay đề cập đến các nội dung sau:

- + Chuyển đổi số
- + Đổi mới sáng tạo
- + Tư duy thích ứng, khả năng phản hồi nhanh với các sự thay đổi (Agile management)/Quản trị dự án theo phương pháp thích ứng linh hoạt
- + Tư duy thiết kế (Design Thinking).

Các chuyên đề còn lại đề cập các nội dung theo quy định tại Điểm 1 Mục 3 Phụ lục 3.1 Thông tư số 06/2022/TT-BKHĐT ngày 10/5/2022 hướng dẫn một số điều của Nghị định số 80/2021/NĐ-CP ngày 26/8/2021 về việc quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Hỗ trợ DNNVV là các chuyên đề với nội dung chuyên sâu theo từng loại hình doanh nghiệp, theo từng ngành hàng, từng sản phẩm:

- + Quản trị nhân sự;
- + Quản trị tài chính, chi phí;
- + Quản trị sản xuất, công nghệ;
- + Quản trị marketing, bán hàng, thị trường, chuỗi cung ứng;
- + Quản trị rủi ro;
- + Quản trị hệ thống thông tin nội bộ;
- + Quản trị chiến lược;
- + Các nội dung về chuyển đổi số liên quan đến quản trị doanh nghiệp;
- + Đào tạo phát triển các kỹ năng, tâm lý cho người lao động, cán bộ quản lý;
- + Các chuyên đề khác liên quan đến quá trình sản xuất, kinh doanh, vận

hành

- Thời lượng chuyên đề: Tối thiểu 1-2 ngày/1 chuyên đề, mỗi ngày giảng dạy 8h
- Phương pháp giảng dạy:

+ Tài liệu học: Có tài liệu cung cấp cho từng học viên; Tài liệu có nội dung cụ thể của chuyên đề đề xuất.

+ Chương trình thực tế tại thành phố Huế: Có chương trình học tập thực tế gắn với nội dung khoá học tại ít nhất 01 doanh nghiệp thành công với thời lượng 01 ngày/1 chuyên học tập thực tế.

**3.2.3. Các nhiệm vụ cụ thể do nhà thầu phải tiến hành trong thời gian thực hiện hợp đồng:** Căn cứ theo mục đích và nội dung chuyên đề của việc thực hiện gói thầu, nhà thầu triển khai các công việc cụ thể sau:

- Chiêu sinh đúng đối tượng, đầy đủ nội dung theo yêu cầu.
- Thu phí học viên đúng và đủ trên cơ sở giá trúng thầu đã được duyệt và theo quy định tại Hồ sơ mời thầu
- Đào tạo đúng với nội dung chuyên đề đã đề xuất và kiểm tra đánh giá kết quả học tập của học viên.
- Đánh giá kết quả học tập của học viên, báo cáo đánh giá kết thúc từng khóa đào tạo (áp dụng đối với các khoá quản trị doanh nghiệp chuyên sâu)
- Cấp Giấy chứng nhận hoàn thành chương trình đào tạo (áp dụng đối với các khoá đào tạo từ 04 ngày trở lên).
- Có đầy đủ phòng học, phương tiện đi lại, thiết bị học tập cho học viên.
- Có đầy đủ tài liệu nội dung chương trình đào tạo cho học viên.

#### **3.2.4. Yêu cầu về kỹ thuật:**

- Nhà thầu phải chủ động xây dựng và thể hiện ngay trong Hồ sơ dự thầu các nội dung sau:

+ Phương pháp thiết kế và xây dựng chương trình đào tạo; nội dung chi tiết chương trình đào tạo;

- + Phương pháp tổ chức đào tạo hiệu quả;
  - + Phương pháp tổ chức chiêu sinh, thu tiền học phí;
  - + Danh mục, đề cương và tiến độ các báo cáo sẽ bàn giao;
  - + Phương pháp huy động các nguồn nhân lực (nhân lực, tài chính...) để tổ chức thực hiện gói thầu (từ khâu chuẩn bị đến khi kết thúc);
  - + Phương pháp giám sát, kiểm tra việc tổ chức các khóa đào tạo;
  - + Kế hoạch thực hiện các nhiệm vụ đáp ứng mục tiêu, tiến độ của gói thầu.
- Nhà thầu bố trí cơ sở vật chất thực hiện chương trình phải đảm bảo tối thiểu sau:

+ Phòng học đảm bảo số lượng 80-100 chỗ, sạch đẹp, có đầy đủ bàn, ghế, đủ không gian di chuyển và làm việc nhóm.

+ Phương tiện và trang thiết bị giảng dạy: âm thanh, máy tính, máy chiếu, bảng, bút, giấy viết, wifi, phù hợp với phương án tổ chức lớp học.

+ Yêu cầu về địa điểm: Trên địa bàn thành phố Huế, có đủ chỗ để xe máy và ô tô cho học viên.

- Nhà thầu bố trí nhân sự tham gia thực hiện chương trình phải đảm bảo số lượng tối thiểu sau:

+ Nhân sự quản lý đào tạo: 01 quản lý chung và 10 cán bộ quản lý lớp học;

+ Nhân sự tham gia giảng dạy: Bố trí tối thiểu 05 người là chuyên gia, doanh nhân và đáp ứng các điều kiện như sau:

Bố trí tất cả nhân sự đề xuất tham gia thực hiện vào quá trình triển khai toàn bộ chương trình phù hợp với các chuyên đề và tiến độ đã đề xuất;

Tối thiểu 25% số lượng cán bộ tham gia giảng dạy là các diễn giả, chuyên gia, doanh nhân uy tín trong lĩnh vực kinh tế, quản trị kinh doanh. Số nhân sự còn lại là giảng viên;

- Kế hoạch thực hiện các nhiệm vụ đáp ứng mục tiêu, tiến độ của gói thầu.

#### **4. Yêu cầu khác:**

Nhà thầu cam kết trong vòng 02 tháng kể từ ngày ký hợp đồng, nhà thầu phải triển khai được tối thiểu 25% khối lượng tương ứng 12 khoá đào tạo. Trường hợp không triển khai được thì sẽ phải huỷ hợp đồng. Nhà thầu chịu hoàn toàn trách nhiệm và được nêu tên trên hệ thống mạng đấu thầu Quốc gia.